

名古屋市及び陸前高田市市民交流事業補助金交付要綱

(通則)

第1条 名古屋市及び陸前高田市市民交流事業補助金（以下「補助金」という。）については予算の範囲内において交付するものとし、名古屋市補助金等交付規則（平成17年名古屋市規則第187号。以下「規則」という。）の定めによるほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 補助金は、平成26年10月28日に本市と陸前高田市との間で締結した協定の精神に則り、両市における市民交流の促進に資することを目的とする。

(交付の対象団体)

第3条 補助金の交付の対象となる団体（以下「補助事業者」という。）は、次の各号を満たす団体とする。

- (1) 原則として、市内に主たる活動の場を有し、組織的に、かつ1年以上継続して活動していると認められる団体であること。
- (2) 名古屋市暴力団排除条例（平成24年名古屋市条例第19号）第2条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しない団体又は暴力団若しくは同条例第2条第2号に規定する暴力団員と密接な関係を有しない団体であること。

(交付の対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、補助事業者が第2条に定める目的を踏まえ、当該年度内に実施する、本市の団体と陸前高田市民との企画や催し等を通じた交流事業とする。

- 2 同一年度内において補助金の交付は、1団体につき1事業のみとする。
- 3 第1項の規定にかかわらず次の各号のいずれかに該当する事業は、同一年度内において、補助金の交付を受けることはできない。
 - (1) この要綱以外の規定により、本市から助成を受けた事業
 - (2) 補助事業を実施する会場に市の公の施設を利用する場合で、会場使用料等の減免を受ける事業

(交付の対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及びその限度額は、別表1に掲げるものとする。ただし、補助事業の内容に募金などのチャリティー活動が含まれる場合には、補助対象経費の中に当該活動に係る経費を含めることができない。

(補助金の額)

第6条 補助金は、補助対象経費の合計額の2分の1以内で、10万円を超えない額とする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に1万円未満の額があるときは、1万円未満の額を切り捨てた額を補助金の額とする。

(交付の申請)

第7条 規則第4条の申請は、補助事業に着手する30日前までに、補助金交付申請書（様式1-1）、事業計画書（様式1-2）及び収支予算書（様式1-3）に係る書類を添付して行うものとする。ただし、市長が必要と認めるときは当該期間を変更することができる。

2 市長は、災害又は疫病等の状況により、事業の実施が困難又は不相当と判断される場合には、申請を受け付けないことができる。

(交付決定等)

第8条 市長は、規則第5条に規定する交付決定をするときは、別に置く名古屋市及び陸前高田市市民交流事業補助審査委員会（以下「補助審査委員会」という。）の審査結果を踏まえ、行うものとする。

2 規則第7条に規定する交付決定の通知は、補助金交付決定通知書（様式2）により行うものとする。この場合において、規則第6条の規定により条件を付したときも同様とする。

(申請の取下げ)

第9条 規則第8条の規定により申請を取り下げる場合においては、交付決定の通知を受けてから10日以内に補助金交付申請取下書（様式3）により行うものとする。

(補助事業の中止又は廃止)

第10条 補助事業者が補助事業を中止又は廃止しようとする場合においては、速や

かに補助事業中止（廃止）承認申請書（様式 4）に関係書類を添付して申請し、市長の承認を得なければならない。

（補助事業の内容変更）

第 11 条 交付決定を受けた補助事業の内容を変更しようとする場合は、補助事業者は速やかに補助事業内容変更承認申請書（様式 5）に関係書類を添付して申請し、市長の承認を得なければならない。

（実績報告）

第 12 条 規則第 14 条に規定する実績報告は、補助事業実績報告書（様式 6-1）、事業結果書（様式 6-2）、及び収支計算書（様式 6-3）に領収書の写し（補助対象経費に係る部分のみ）その他関係書類を添付して行うものとし、補助事業が完了し、又は補助事業の廃止の承認を受けた日の翌日から起算して 20 日を経過する日又は当該年度の 3 月 31 日のいずれか早い日を期限とする。ただし、当該期限が名古屋市の休日を定める条例（平成 3 年名古屋市条例第 36 号）第 2 条第 1 項に規定する市の休日に当たるときは、その直前の市の休日でない日をもって期限とみなす。

（額の確定）

第 13 条 市長は、規則第 15 条の規定により補助金の額を確定したときは、補助金額確定通知書（様式 7）により通知するものとする。

2 前項の場合において、補助金の交付決定時における補助対象経費より、実際の補助事業の実施に要した補助対象経費が下回ると認める場合は、補助金の額を減じて確定することができる。

（補助金の請求）

第 14 条 補助事業者は、前条第 1 項の規定による通知を受けたときは、速やかに補助金請求書（様式 8）により補助金の請求を行うものとする。

（補助金の交付）

第 15 条 市長は、前条の規定による適正な請求を受理してから 30 日以内に、補助事業者が指定する銀行口座に振り込むことにより、補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消し）

第 16 条 市長は、規則第 18 条第 1 項に定めるもののほか、交付決定の通知を受けた補助事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定について、全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 虚偽その他不適正な行為をしたとき。
- (2) 新たに第 3 条第 2 号に該当することとなったとき。
- (3) 災害、疫病等が発生し、事業の実施が困難または不相当なとき。

2 補助金の交付決定について全部又は一部を取り消す場合においては、補助金交付決定全部（一部）取消通知書（様式 9）により通知するものとする。

（検査等）

第 17 条 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要と認めるときは、補助事業者に対し、補助事業に関する必要な事項について指示をし、報告を求め、又は検査をすることができる。

（委任）

第 18 条 この要綱の実施について必要な事項は、防災危機管理局長が別に定める。

附 則

この要綱は平成 27 年 4 月 1 日から施行し、平成 27 年度以降の予算に係る補助金について適用する。

附 則

この要綱は平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1

補助対象経費	限度額
1 会場使用料(備品、設営費等を含む。)	20 万円
2 印刷経費	20 万円
3 郵送・運送費	20 万円
4 交通費	4 万円(1 人あたり)
5 バス借上経費	8 万円(1 台 1 日あたり)
6 宿泊費	1 万円(1 人 1 泊あたり)